



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome - Cognome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Luogo e Data di nascita

SABRINA MIRABELLA
omissis
omissis
mirabella@provincia.fr.it
italiana
omissis

ISTRUZIONE

ANNO ACCADEMICO 2021/2022

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE E SOCIALI L-36

Tipo di istituto di istruzione

UNIVERSITA' TELEMATICA E-CAMPUS

ANNO SCOLASTICO 1980/1981)

Nome

DIPLOMA MATURITA' MAGISTRALE

tipo di istituto di istruzione

ISTITUTO F.LLI MACCARI DI FROSINONE

ISTITUTO MAGISTRALE

TITOLI E FORMAZIONE

ANNO 2021

Learning Resource Network: esame inglese B2 votazione tot. 73 (distinction)

ANNO 1985

Nome

MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE

tipo di istituto di istruzione

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI FROSINONE

ABILITAZIONI

ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO NELLE SCUOLE ELEMENTARI

votazione 66/80

Nome

MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE

tipo di istituto di istruzione

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI FROSINONE

ABILITAZIONI

ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO SCUOLE MATERNE

votazione 69/80;

ANNO 1985

tipo di istituto di istruzione

SCUOLA I.A.L. CISL DI FROSINONE (RICONOSCIUTA DALLA REGIONE LAZIO)

Attestato qualifica professionale: PROGRAMMATORE JUNIOR (600 ORE) idonea all'esame finale.

ANNO 1983

tipo di istituto di istruzione

SCUOLA STELUTED DI FROSINONE (RICONOSCIUTA DALLA REGIONE LAZIO)

Attestato di qualifica professionale: DATILOGRAFIA - **con voto 28/30**

ANNO 1981/1982

tipo di istituto di istruzione

SCUOLA IAL CISL DI FROSINONE (RICONOSCIUTA DALLA REGIONE LAZIO)

Attestato: ADDETTO PAGHE E CONTRIBUTI (n.2000 ORE) Idonea agli esami finali.

ANNO 2026
CORSI E SEMINARI

- formazione: Cyber Guru: **Clean Desk** completato n. 1 modulo - con test
- **Gazzetta Amministrativa**: Corso di formazione specialistica utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti n. 15 lezioni (prova finale)
- **Gazzetta Amministrativa**: Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)

ANNO 2025

CORSI E SEMINARI

- Accademia P.A - giornate formative:
- Il Responsabile del procedimento
- Corso su "I contratti pubblici tra Codice, principi e correttivo"
- Il procedimento disciplinare del dipendente pubblico
- Gli aspetti della responsabilit  penale e civile durante l'attivit  del dipendente pubblico;
- La rigenerazione urbana
- La responsabilit  penale del dipendente pubblico negli appalti"
- progetto "Syllabus **corso online del 3.7.2025: "La cultura del rispetto"** promosso nell'ambito del progetto "Syllabus"
- corso 2025 Piano Formativo - Cyber Guru – completati n. 13 moduli
- **corso USB Devices**
- corso Transizione Digitale: Accessibilit  ed usabilit  degli strumenti informatici
- Accademia Europea ottobre 2025 n. 2 giornate formative con attestato: "procedimento amministrativo, provvedimento e tecniche di redazione alla luce della possibile ricorrenza dell'illecito erariale
- **Gazzetta Amministrativa:** Corso di formazione specialistica utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti
- Provincia di Frosinone:
 - "accompagnare l'attuazione della delibera ANAC 495: una guida pratica"
 - *piano integrato di attivit  e organizzazione (Piao): anticorruzione, trasparenza e valore pubblico*;
 - *"prevenzione del riciclaggio e delle frodi nei progetti PNRR e tecniche di redazione e controllo dei provvedimenti amministrativi"*

ANNO 2024

CORSI E SEMINARI

- partecipazione al Convegno del 3.10.2024 presso Amministrazione provinciale di Frosinone: "Il nuovo codice dei Contratti Pubblici- Il cambio di paradigma ed il percorso applicativo da parte di PA e operatori del diritto"
- Officina Legislativa (  un progetto di compliance legale servizi srl) 1.10.2024 corso: Il ruolo del RUP aggiornato al nuovo Codice dei contratti Pubblici (Dlgs. 36 del 2023) partecipazione da uditor.
- Prov.Frosinone: partecipazione giornata formativa: Piano Integrato di Attivit  e Organizzazione 2024-2026. Presentazione;
- Ordine ingegneri – Architetti e Collegio Geometri:
La digitalizzazione degli appalti e dei contratti pubblici vista da ogni lato;
- UNIVERSIT  degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale
Corso Universitario di alta formazione: "progettazione e pianificazione dello sviluppo territoriale - Anno accademico 2023/2024 - inizio attivit  didattiche da gennaio 2024 per tot. 88 ore. Con tesina finale.
- Corso di aggiornamento: "Formazione specifica dei lavoratori" da realizzarsi ai sensi del DLgs 81/08 e s.m.i. e dell'Accordo Stato Regione del 21.12.2011.
- Accademia P.A giornata formativa:**
 - 1) 28.2.2024: I Controlli della Corte dei conti in materia di gestione degli investimenti finanziati con Fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano Nazionale Complementare (PNC);
 - 2) 19.2.2024 Il responsabile del procedimento;
 - 3) 26.3.2024 - Appalti Le ultime novita' derivanti dal nuovo Codice dei Contratti;
 - 4) 25.3.2024 - Il procedimento disciplinare del dipendente pubblico;
 - 5) 11.3.2024 - Gli aspetti della responsabilit  penale e civile durante l'attivit  del dipendente pubblico;
 - 6) 21.05.2024: Approfondimenti e aggiornamenti della disciplina contabile dal D.Lgs. n 118 del 2011 per gli Enti Territoriali.
 - 7) 27.5.2024: La responsabilit  penale del dipendente pubblico negli appalti;
 - 8) 25.5.2024: Codice dei contratti gli affidamenti sotto soglia;
 - 9) 27.9.2024: Contratti pubblici - La fase dell'aggiudicazione dell'appalto
 - 10) 26.11.2024: I Controlli della Corte dei Conti sulle attivit  PNRR;
 - 11) 11.10.2024: la disciplina dell'accesso agli atti
 - 12) 22.10.2024: Le ultime novit  sul lavoro agile
 - 13) 05.11.2024: P.A. e terzo Settore nuovi modelli di partenariato;
 - 14) 14.11.2024: Contratti pubblici la fase di aggiudicazione dell'appalto;

Percorso formativo Nuovo Codice dei Contratti Pubblici:
23.11.2023: corso adempimenti e obblighi del soggetto attuatore, utilizzo del sistema

ANNO 2023
CORSI E SEMINARI

regis, linee guida dns e principi trasversali"
05.12.2023: corso qualificazione delle stazione appaltanti"
15.12.2023: corso opportunità del PNRR in campo energetico"

Lab4 Srl: partecipazione Webinar del 19.10.2023: "Strategia di prevenzione del riciclaggio", con test di apprendimento superato con successo in data 24/10/2023

Accademia P.A giornata formativa:

- del 19.9.2023 L'accesso agli atti amministrativi L'applicazione del diritto di accesso. L'accesso civico semplice, generalizzato e documentale. Il controinteressato. Il difensore civico.
- del 28.9.2023. Il procedimento disciplinare del dipendente pubblico.
- del 7.7.2023: Il nuovo Codice degli Appalti
- del 7.6.2023.: Anticorruzione e Trasparenza;
- del 17.5.2023: Strategia nazionale per l'economia circolare Conoscenza e operatività degli Enti Locali;
- del 16.3.2023: "Contratti Pubblici tra emergenze, revisioni e nuovo Codice";
- del 14.3.2023: Fiscalità degli Enti locali – Fondo rischi potenziali ed altri accantonamenti.
- Provincia di Frosinone: 20.7.2023: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Presentazione;

ANNO 2022
CORSI E SEMINARI

Accademia pubblica amministrazione giornata formativa :

- 18.1.2022: "I nuovi concorsi pubblici e gli strumenti di arruolamento nella P.A. ai tempi del PNRR"
- 19.1.2022: "Contabilità pubblica. Metodi di programmazione di bilancio".
- 20.1.2022: Corso pratico per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA.
- 26.1.2022: "La gestione commissariale. Luci e ombre del Commissario Prefettizio, straordinario e della Commissione ex art.143 TUEL
- 27.1.2022: "L'accesso agli atti amministrativi L'applicazione del diritto di accesso L'accesso civico semplice, generalizzato e documentale, Il controinteressato. Il difensore civico".
- 9.2.2022: "Il Codice del Terzo Settore e la co-progettazione per un nuovo modello di sussidiarietà.
- 16.2.2022: "La gestione associata dei Comuni (FOCUS REGIONE LAZIO).
- 17.2.2022: "Contratti pubblici. Pianificazione, programmazione, progettazione. Le stazioni appaltanti. Creazione di una procedura di gara telematica
- 22.2.2022: "Il procedimento disciplinare del dipendente pubblico".
- 24.2.2022: attuazione di misure di risparmio, efficienza energetica e profili di incentivazione degli enti locali;
- 6.4.2022: "Appalti. Analisi delle fasi della procedura di gara".
- 19.5.2022 Il procedimento disciplinare del dipendente pubblico;
- 25.5.2022: "Bilanci sociali, di Mandato, Ambientali, Partecipati e forme di Accountability".
- 27.5.2022: "Le principali novità; in materia di appalti"
- 10.6.2022: "Gli equilibri di bilancio negli Enti Locali".
- 22.9.2022: novità sul codice degli appalti PNRR e gare telematiche;
- 27.9.2022: Il codice di comportamento alla luce delle ultime novità normative.
- 28.9.2022: La responsabilità penale del dipendente pubblico negli appalti.
- 25.10.2022: Il regolamento di contabilità.
- 29.11.2022: atti amministrativi . Corretta redazione, patologie e rimedi ai vizi dell'atto. I controlli di regolarità.
- 6.12.2022: Il responsabile del procedimento.

ANNO 2021
CORSI E SEMINARI

Accademia pubblica amministrazione:

- "Contabilità pubblica Metodi di programmazione di bilancio".
- "La gestione commissariale. Luci e ombre del Commissario Prefettizio, straordinario e della Commissione ex art.143 TUEL.;"
- "Governance nei servizi sociali - Approccio multilivello, network e ottimizzazione delle risorse";
- "Trasparenza e prevenzione della corruzione";
- Giornata della Trasparenza;
- Piano Anticorruzione 2021-2023 Suggerimenti pratici per il recepimento degli aggiornamenti richiesti da ANAC - Linee Guida P.I.A.O. - Piano Integrato Attività e Organizzazione

Corso di **ALTA FORMAZIONE:** "Il procedimento Amministrativo" anno 2021 (n.13 lezioni)

- superato con profitto - con prove di valutazione ed esito finale **di 8,92**

Corso di **Alta Formazione** : "La disciplina degli Appalti Pubblici" anno 2021. (n. 16 lezioni) superato con profitto - con prove di valutazione ed esito finale **di 7,79**.

ANNO 2020

CORSI E SEMINARI

Provincia di Frosinone – giornata formativa del 28.1.2020:

Contratti pubblici – pianificazione – programmazione e progettazione. Le Stazioni appaltanti – Creazione di una procedura di gara telematica.

Accademia pubblica amministrazione – giornata formativa:

- Il bilancio di previsione 2020 – 2022. Gli ultimi aggiornamenti dei principi contabili, le novità per gli enti locali della legge di bilancio 2020 e del decreto legge n.124 del 2019
- "GDPR Il Trattamento dei dati personali, principi generali e disciplina normativa. Il titolare e il responsabile del trattamento dei dati".
- L'istituto del "Lavoro Agile" Normativa e prassi applicativa negli Enti Locali.
- Appalti, emergenza e "fase 2" Riflessi sulla normativa e profili problematici;
- "Le novità in materia tributaria, approfondimento sul D.L. 34/2019" Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi. La mediazione tributaria"
- Stazioni appaltanti, procedure operative sugli affidamenti. ANAC
- I reati nella pubblica amministrazione.
- L'analisi delle fasi della procedura di gara. Normativa, procedimenti applicativi e giurisprudenza.
- Anticorruzione – Linee guida ANAC e valutazione dei rischi.
- novità in materia di PNA e modulistica afferente.
- Anticorruzione, conflitto di interessi, codice di comportamento e whistleblowing"
- I decreti semplificazione e rilancio";
- "La responsabilità del pubblico dipendente alla luce del DL 76/2020 del cd Decreto semplificazioni convertito nella L.120/2020 e la nuova configurazione dell'abuso d'ufficio";
- Codice dei contratti, normative, procedimenti applicative alla luce del DL 76/2020.
- "Corso pratico per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA".
- "Il D.L. 76/2020 (c.d. Semplificazioni) convertito nella legge 120/2020 con riguardo a tutte le novità per le procedure sotto-soglia
- Atti amministrativi corretta redazione, nullità e annullabilità;
- il procedimento amministrativo dopo il DL 76/2020;
- elettrosmog;transazione al digitale. Il 5 G
- il sistema dei controlli. Approfondimenti su amm.vo e contabile. Partecipate ed equilibri finanziari
- trasparenza e privacy.

Provincia di Frosinone – giornata formativa:

del 17.1.2019 : Adempimenti in materia di anticorruzione e il ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale.

- Ordine degli ingegneri della provincia di Frosinone – (12 ore) corso di formazione: Codice dei Contratti di cui al DLgs. n.50 del 2016.
- Ordine degli ingegneri della provincia di Frosinone – (12 ore) corso di formazione: Commissioni Giudicatrici, i seggi di gara e le verbalizzazioni delle operazioni di gara.

ANNO 2019

CORSI E SEMINARI

Provincia di Latina:

- Corso del 26.2.2019La normativa in materia di protezione dei dati personali e il nuovo GDPR.

Provincia di Frosinone:

seminario: la legge di bilancio 2019, il nuovo vincolo di finanza pubblica, l'adeguamento e l'evoluzione dei principi contabili di cui al Dlgs 118/2011 e s.m.i. docente: dott. Francesco Delfino. (29.3.2019)

Provincia di Frosinone:

- Corso del 6.3.2019 i reati contro la Pubblica amministrazione e le recenti innovazioni della legge n.241/1990.

Ars Nostra Vis Urbis – Associazione Professionale Polizia Locale d'Italia – corso formativo: III Convegno provinciale "Le recenti novità normative in materia di anticorruzione e di sicurezza".(15.3.2019)

Accademia della P.A. sede Valle del Liri :

- corso del 19.3.2019Gli adempimenti in materia di personale: definizione del nuovo assetto delle P.O. e la contrattazione decentrata 2019.

Ordine degli Ingegneri:

	Direzione lavori e atti contabili secondo il decreto 49/2018. Accademia della P.A. sede provinciale di Latina: Atti amministrativi: la corretta redazione, patologie, rimedi ai vizi dell'atto e i controlli di regolarità. Il responsabile della transizione al digitale. Controllo sulla spesa pubblica degli apparati tecnologici. Accademia della P.A. sede provinciale di Frosinone: Il nuovo procedimento disciplinare ai sensi della riforma Madia. Conferimento e revoca degli incarichi nella Pubblica Amministrazione. Accademia della P.A. sede Valle del Liri: Corso del 21. 5.2019: La normativa in materia di protezione dei dati personali: il GDPR Accademia della P.A. sede provinciale di Latina: Il nuovo procedimento disciplinare ai sensi della riforma Madia. Responsabilità per il danno erariale.(13.6.2019). Provincia di Frosinone 4 luglio 2019 seminario: Bilancio e Contabilità armonizzata - docente: prof. Francesco Delfino. Accademia della P.A. – Corso di Formazione “ L'importanza della progettazione per la P.A. – aspetto normative, il fondo rotativo per la progettualità e l'equo compenso. Provincia di Frosinone: Atti amministrativi corretta redazione, patologie e rimedi ai vizi dell'atto. Controlli di regolarità – GDPR e Trattamento dei dati personali (Nautilus) Sessione formative . Unione delle Province del Lazio: “Prevenzione della corruzione, organizzazione amministrativa e appalti pubblici” (13.12.2019) Corso AIFES: “Rischio biologico coronavirus sars-coV-2” ;
ANNO 2018 CORSI E SEMINARI	Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale corso formazione: General Data Protection Regulation – il nuovo regolamento per la tutela dei dati personali “Rischi e le opportunità per gli Enti e per le aziende”. Provincia di Frosinone - giornata formativa: annullamento e la revoca degli atti, Conferenza dei servizi e Responsabile del Procedimento. Scuola superiore di Amm.ne Pubblica e degli Enti Locali- Roma - corso: Gli appalti sotto soglia dopo l'aggiornamento delle linee guida ANAC del 2018. Provincia di Frosinone – partecipazione incontro: Formazione on site piattaforma di e-Procurement “TuttoGare” provincia di Frosinone. Accademia per l'Autonomia: partecipazione seminario “le problematiche organizzative della nuova provincia dopo la legge 56/14 e la riforma del testo unico del pubblico impiego”.
ANNO 2017	18.12.2017 - Provincia di Frosinone Corso di formazione: La relazione annuale, l'aggiornamento del PTPC e gli altri adempimenti anticorruzione obbligatori: Monitoraggio, responsabilità e sanzioni.
ANNO 2016	Attestato di partecipazione al seminario tecnico “La gestione dei lavori pubblici – nuovo codice degli appalti (dlgs. n.50/2016) - del 3.5.2016
ANNO 2015	Attestato di partecipazione al corso formazione “la fatturazione elettronica per gli Enti locali obblighi e revisione dei processi di gestione” – athena – accademia - 24.3.2015
ANNO 2013	LOGOS P.A.: attestato di partecipazione al convegno del 24.7.2013 “principi e metodologie del nuovo sistema contabile” -

ANNO 2012	DIPARTIMENTO POLITICHE EUROPEE - SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE - EIPA attestato di partecipazione al corso di formazione e informazione: fondi diretti – quadro logico e budget
ANNO 2011/2012	FORM IMPRESA: (n 28 ore) attestato di partecipazione al corso di formazione : “principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi” .
ANNO 2007	UNIVERSITA' DI CASSINO – ANCI LAZIO – COMUNE DI CASSINO CORSO UNIVERSITARIO DI APPROFONDIMENTO E SPECIALIZZAZIONE SUI CONTRATTI PUBBLICI - DLGS. 12.4.2006 N.163/2006 – IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI CON ESAME FINALE. (riconosciuti crediti formativi)
ANNO 2006	OPERA – Organizzazione per le Amministrazioni Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento: “Il nuovo codice dei contratti pubblici procedure unificate per i lavori, i servizi e forniture”
ANNO 2005	CORSO INFORMATICO – LE COMPETENZE STRATEGICHE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: aggiornamento delle competenze informatiche dei dipendenti della provincia di FR- (attestazione uff. Personale nota prot. 145768 del 29.9.2006)
ANNO 2001	Attestato con profitto CENTRO STUDI ALFOR ROMA - CENTRO DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE seminario di studi (due giornate) – la nuova semplificazione amministrativa alla luce del T.U. di cui al D.P.R. 28.12.2000 n.445
ANNO 1995	Attestato con profitto partecipazione al Corso di formazione e di aggiornamento per dirigenti e funzionari direttivi organizzato dal centro studi di alta formazione professionale di roma - totale durata ore 58 - MATERIE: - PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 28 ORE; - CONTRATTI PUBBLICI DI FORNITURE E SERVIZI N. 30 ORE.
ANNO 1992/1993	Prot. 3280 del 8.2.1992 e prot. 23568 del 5.10.1992 Provincia di Frosinone certificato corso n.1 – 2 - 3: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA DELLE PROCEDURE PROVINCIALI
ANNO 1988	A.I.M.C.: diploma di sperimentazione all'insegnamento nella scuola materna secondo l'indirizzo didattico differenziato del metodo Pizzigoni – superato con voto 30/30;
<u>ANNO 1985</u>	A.I.M.C.: diploma di sperimentazione e preparazione all'insegnamento nella scuola materna secondo l'indirizzo didattico differenziato del metodo Agazzi – superato con voto 30/30;
ESPERIENZA LAVORATIVA	
ANNO 2026	
Tipo di impiego	In servizio presso Provincia di Frosinone - Settore Viabilità – Espropri-Servizio di Supporto al Dirigente (amministrativo)
Principali mansioni e responsabilità	Inquadrata: area Area Funzionari Elevata Qualificazione
ANNO 2025	
Tipo di impiego	In servizio presso Provincia di Frosinone - Settore Viabilità – Servizio di Supporto al Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	Inquadrata: area Area Funzionari Elevata Qualificazione determinazione dirigenziale n. 332 del 31/01/2025: “Decreto Presidenziale n. 3 del 15.01.2025 - incarichi ex art. 16 del CCNL funzioni locali, 2019-2021, del 16.11.2022. determinazioni Settore Viabilita' - ufficio di supporto al dirigente - servizi amministrativi”.

Attività extra svolte	Disposizione di servizio dirigente Settore Viabilità prot. 12804 del 8.4.2025: incarico di supporto amministrativo con funzioni di assistenza nelle attività contabili, documentali e procedurali relative all'attuazione del procedimento "Mitigazione del dissesto idrogeologico e messa in sicurezza del versante a ridosso della S.P. 7 Roccasecca Casalvieri – Lotto n.3." Nomina prot. 42999 del 3.12.2025 componente commissione: gara S.U.A. n. 86/2025 gestione del servizio di tesoreria del Comune di Monte San Giovanni Campano.
ANNO 2024 Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità Attività extra svolte	In servizio presso Provincia di Frosinone - Settore Viabilità – ufficio amm.vo in qualità di "Istruttore amm.vo" – fino al 14.12.2024); (dal 15.12.2024 – area Area Funzionari Elevata Qualificazione) - art. 70 quinquies del CCNL 21.5.2018 - Assegnazione indennità per specifiche responsabilità – confermata la disposizione dirigente. Referente Cassa DD.PP.: - svolge attività amministrativa per la gestione dei mutui contratti con la Cassa depositi e prestiti con l'utilizzo della piattaforma informatica DOL; - si occupa delle procedure relative alla richiesta di diverso utilizzo di mutui contratti .DOL/DU. - iscritta all'Albo provinciale dei commissari di gara; - Si confermano le mansioni riportate nell'anno 2023.
ESPERIENZA LAVORATIVA ANNO 2023 Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità Attività extra svolte	In servizio presso Provincia di Frosinone - Settore Viabilità – ufficio amm.vo Istruttore amm.vo fino al 31.3.2023 Categ. C <u>posizione economica C6</u> (Dal 1.4.2023 – area degli istruttori - Applicazione Contrattuale) - art. 70 quinquies del CCNL 21.5.2018 - Assegnazione indennità per specifiche responsabilità – confermata la disposizione dirigente. Cura tutte le pratiche amministrative per I servizi stradale n.1 – 4 –6 in autonomia e in diretta collaborazione con il dirigente del Settore , con l'istruttoria di atti amministrativi, impegni, liquidazioni, relativi ai contratti per I lavori, servizi e forniture secondo le normative vigenti dei lavori pubblici; - coordina ed organizza l'ufficio amm.vo B con rapporti diretti con i responsabili dei servizi stradale anche con raccordo giornaliero con gli uffici finanziari. - Predisporre: atti di deprovincializzazione e provincializzazione delle SS.PP.; - Cura gli atti finanziati con fondi PNRR – Ministero e con mutui Cassa DDPP con particolare riferimento alle richieste di diverso utilizzo su vecchi mutui contratti; - Svolge le procedure di riaccertamento dei residui attivi e passive del Settore Viabilità; - Collabora con i RUP per le attività connesse ai rapporti con l'Anac (CIG – CUP ecc.); - Cura: la programmazione, gli impegni e le liquidazioni delle spese relative all'acquisto di carburante per I mezzi in dotazione al Settore Viabilità; - Impegno e liquidazione spese relative all'acquisto di conglomerate bituminoso per le SS.PP. - determina dirigente Edilizia Scolastica n. 3350 del 15.11.2023: lavori per la realizzazione di nuovi laboratori presso l'istituto tecnico statale commerciale e per geometri "F. Brunelleschi" di Frosinone - opere complementari - nomina "...quale componente del gruppo di lavoro incaricato dello svolgimento di funzioni rilevanti nell'ambito di attività espressamente e tassativamente previste dalla legge o dal procedimento la Dott.ssa Sabrina Mirabella che collaborerà con il RUP, per l'intera durata dell'appalto; Nomina prot.32242 del 6.9.2023 componente commissione di gara: messa in sicurezza del dissesto idrogeologico in via fontanelle località Catigno"; Nomina prot. 25687 del 13.7.2023 di componente commissione di gara: affidamento della gestione del servizio di asilo nido comunale "Le coccole" anni

educativi 2023/2024- 2024/2025- Comune di Arce;

Nomina prot. 950 del 11.1.2023 di componente commissione di gara: affidamento della gestione del servizio di accoglienza, integrazione e tutela rivolti ai titolari di protezione internazionale nell'ambito del progetto territoriale aderente al sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati del Comune di Arce triennio 2023/2025;

Nomina del 30.8.2023 di collaboratore per istruttoria atti – per interventi PNRR edificio scolastico adibito a sede decentrata I.I.S. Ceccano con indirizzo IPSSEOA sito in Ceccano;

Nomina del 29.8.2023 di collaboratore per istruttoria atti – per interventi PNRR Lavori di m.s. per la messa in sicurezza ed adeguamento antincendio –I.I.S. Dante Alighieri sede liceo classico sito in loc. San Giorgetto – Anagni(FR)
Ha svolto attività amministrativa per interventi di viabilità riguardanti il PNRR;

referente Cassa DD.PP : - svolge attività amministrativa per la gestione dei mutui contratti con la Cassa depositi e prestiti con l'utilizzo della piattaforma informatica DOL ; e delle procedure relative alla richiesta di diverso utilizzo di mutui contratti . DOL/DU.

- iscritta all'Albo dei componenti di commissioni di gara;

- Si confermano le mansioni riportate nell'anno 2022.

ANNO 2022

Tipo di impiego

IN SERVIZIO PRESSO IL SETTORE VIABILITA' – ufficio amm.vo

Principali mansioni e responsabilità

- art. 70 quinquies del CCNL 21.5.2018 - Assegnazione indennità per specifiche responsabilità – confermata la disposizione dirigente.

Attività extra svolte

Settore Ambiente, Rifiuti ed Energia: incarico quale componente del gruppo di lavoro nell'ambito del progetto obiettivo "Recupero del Benefit ambientale ex DC n.15/2015 dovuto alla provincia di Frosinone per l'anno 2019 e per le annualità precedenti non giunte a definizione" di cui al decreto presidenziale n.128/2021 giusta disposizione dirigenziale prot. n. 43122 del 2022;

- Si confermano le mansioni riportate nell'anno 2021.

ANNO 2021

Tipo di impiego

IN SERVIZIO PRESSO IL SETTORE VIABILITA' – ufficio amm.vo

Principali mansioni e responsabilità

art. 70 quinquies del CCNL 21.5.2018 - Assegnazione indennità per specifiche responsabilità (1.1.2020/30.6.2020) – confermata la disposizione dirigente prot. 1560 del 17.1.2020.

Attività extra svolte

Nomina prot. 19097 del 14.6.2021 componente commissione di gara: GARA sua n. 67/2020 accordo quadro per la gestione del servizio di assistenza domiciliare e del telesoccorso per i comuni di alatri, vico nel lazio, collepardo, fiuggi, guarcino, torre cajetani e trivigliano. lotto 1

- Si confermano le mansioni riportate nell'anno 2020.

ANNO 2020

Tipo di impiego

IN SERVIZIO PRESSO IL SETTORE VIABILITA' – ufficio amm.vo

Principali mansioni e responsabilità

- art. 70 quinquies del CCNL 21.5.2018 - Assegnazione indennità per specifiche responsabilità (1.1.2020/30.6.2020) – disposizione dirigente prot. 1560 del 17.1.2020.

- Nomina prot. 14461 del 15.6.2020 - Segretario di gara ITAS di Alvito – miglioramento sismico .

- Nomina prot.3122 del 31.1.2020 – segretario commissione : sottoscrizione di n. 6 accordi quadro, non in esclusiva, per l'affidamento del servizio per lo sgombero neve e trattamento antighiaccio della rete viaria provinciale, suddivisa in sei (6) lotti - lotto 4, 5 e 6;

- si confermano le mansioni riportate nell'anno 2019.

RISULTATA IDONEA al colloquio (6° classificata) - bando di mobilità volontaria per assistente doganale presso Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

ANNO 2019

Tipo di impiego

IN SERVIZIO PRESSO IL SETTORE VIABILITA' – ufficio amm.vo
(dal 1.1.2019 C6 CATEG. STIPEND. C)

Attività extra svolte

Incaricata con provvedimento del Segretario Generale prot. 22683 del 30.7.2019 a svolgere funzioni di segretario verbalizzante della commissione esaminatrice della selezione pubblica per la selezione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale categoria B – anno 2019.

Incaricata con O.d.S. prot. 36840 del 5.12.2019 ad effettuare attività di vigilanza durante le prove preselettive dei concorsi pubblici banditi dall'Ente nelle giornate del 10 – 11- 12 e 13 dicembre 2019.

Nomina prot. 31571 del 23.10.2019 di segretario commissione di gara:
Sottoscrizione di n.4 accordi quadro per l'affidamento della manutenzione edile per il lotto n. 1:

Principali mansioni e responsabilità

nomina prot. 30194 dell'11.10.2019 – segretario commissione: sottoscrizione di n. 4 accordi quadro con 4 operatori economici (uno per ciascun lotto) per l'affidamento della manutenzione edile, ad eccezione degli impianti elettrici, degli edifici scolastici di competenza della provincia di Frosinone, suddivisa in quattro (4) lotto

art. 17 c.2 lett. f) del CCNL assegnazione particolari responsabilità.

si confermano le mansioni riportate nell'anno 2018.

ANNO 2018

Tipo di impiego

istruttore amministrativo - C posizione economica C5

in servizio presso il Settore Viabilità e S.U.A.
Ufficio amministrativo B

Principali mansioni e responsabilità

- art. 17 c.2 lett. f) del CCNL assegnazione particolari responsabilità.
- ha curato tutte le pratiche amministrative per i servizi stradali n.1° - 3° - 4° - 6° in autonomia e in diretta collaborazione con il dirigente del Settore, con l'istruttoria di atti amministrativi, impegni, liquidazioni relativi ai contratti per i lavori, servizi e forniture.
- ha coordinato ed organizzato l'ufficio amm.vo B con rapporti diretti con i responsabili dei servizi stradali anche con raccordo giornaliero con gli uffici finanziari.
- ha predisposto: atti di deprovincializzazione e provincializzazione delle SS.PP.;
- ha curato le pratiche finanziate con mutui Cassa DD.PP. con particolare riferimento ai residui mutui anni precedenti.
- ha collaborato con il dirigente per la gestione del bilancio;
- il riaccertamento dei residui attivi e passivi;
- ha collaborato con i Rup per le attività connesse ai rapporti con l'ANAC e l'Autorità di Vigilanza (CIG – CUP ecc.);
- ha curato la programmazione, gli impegni e le liquidazioni delle spese relative all'acquisto di carburante per i mezzi in dotazione al Settore Viabilità.
- programmazione, impegno e liquidazione spese relative all'acquisto di conglomerato bituminoso per le SS.PP.
- ha collaborato a tempo parziale presso l'ufficio S.U.A. per le attività di competenza della Stazione Unica Appaltante:

Attività extra svolte

- nominata segretario commissione di gara; per attività inerenti l'espletamento gare di appalto dell'Ente e dei Comuni convenzionati con la S.U.A.:
- prot. 53430 del 29.10.2018: Ist. Magistrale – Alatri;
- prot. 51701 del 17.10.2018: interventi efficientamento energetico- Comune MSGC
- prot. 40496 del 4.7.2018: ristrutturaz. e adeguam. Pala Coccia – Veroli;
- prot. 34865 del 7.6.2018: serv. Refezione scolastica – comune di Torrice.
- prot.29526 del 14.5.2018 segretario commissione : Lavori di completamento dei locali da adibire a sala polivalente presso il Comune di Strangolagalli (FR).

ANNO 2017

IN SERVIZIO PRESSO IL SETTORE VIABILITA'
categoria C)

Tipo di impiego	Nulla Osta del dirigente del 30.05.2017 - Prot. 43189 del 1.6.2017: "collabora a tempo parziale presso l'ufficio Gare e Appalti per le attività di competenza del Servizio S.U.A."
Principali mansioni e responsabilità	Nomina prot. 53280 del 11.7.2017 – segretario commissione: lavori di manutenzione straordinaria inerenti il rifacimento dei servizi igienici ai piani terzo e secondo presso il liceo scientifico di frosinone. Nomina prot. 90587 del 21.12.2017 – segretario commissione: Lavori urgenti di risanamento conservativo del piano viabile lungo la S.P. 60 SANT'ANGELO IN VILLA – STRANGOLAGALLI DAL KM. 0+000 AL KM. 0+800; Nomina prot. 59849 del 8.8.2017. Segretario commissione: lavori di riqualificazione di un edificio esistente di proprietà comunale in via Circonvallazione zona Mendola nel comune di Torrice (FR). Decreto Presidente n.31 del 2.3.2017 Prot. del dirigente n.32147 del 18.4.2017 di assegnazione specifiche responsabilità (ex art. 17 c.2 lett f) CCNL 01.04.1999) ed art. 36 del CCNL del 22.1.2004
Principali mansioni e responsabilità	ANNO 2015 Determinazione n.2892 del 16.10.2015: Decreto Presidenziale n.120 del 20.7.2015 – Contratto di Fiume Cosa. Nomina S.T.O. Incaricata per le attività di segretario verbalizzante Nota prot. 21748 del 20.2.2015 del dirigente Viabilità di richiesta registrazione, per la scrivente, ai servizi dell'area riservata agli enti locali e alla PA della Cassa DD.PP. in qualità di referente: ha svolto attività amministrativa per la gestione dei mutui contratti con la Cassa depositi e prestiti con l'utilizzo della piattaforma informatica DOL e delle procedure relative alla richiesta di diverso utilizzo di mutui contratti .
ANNO 2014	D.G. Commissario n.84 del 8.5.2014 Prot. n.55995 del 21.5.2014 assegnazione specifiche responsabilità (ex art. 17 c.2 lett. f) CCNL 01.04.1999) ed art. 36 del CCNL del 22.1.2004
ANNO 2011	incarico :- O.d.S. Prot. 8734 del 20.1.2011 per attività amministrative gruppo di lavoro per interventi sul Comprensorio di Campo Staffi;LR N.4/06 art.55 tab A
Principali mansioni e responsabilità	ANNO 2010 Delibera G.P. n.98 del 23.3.2010 – assegnata al Settore LL.PP. e Viabilità e con determinazione n. 3094/2010 assegnata nello specifico ufficio amministrativo "B" a svolgere le pratiche amministrative del Settore di appartenenza.
ANNO 2010/2011	ha curato la rendicontazione finale di n.10 cantieri finanziati, ai sensi della legge regionale 7/94, con atti istruttoria finale degli atti amm.vi.
ANNO 2009	Disposizione dirigenziale : prot. 43590 del 30.4.2009: art. 69 LR 27/2006 e art. 52 LR 7.6.1999 n.6 – Fondo Straordinario Edilizia Scolastica – esercizio finanziario 2009-2011 - D.G.R. n.89/2009 – finanziamento € 5.292.987,70 – attribuzione di funzioni di Responsabile del procedimento amministrativo, per l'attuazione dei relativi interventi

ANNO 2008	
Principali mansioni e responsabilità	Disposizione di servizio del Dirigente Viabilità prot. 252/R del 29.1.2008 incaricata in assenza del Responsabile del servizio a provvedere al disbrigo delle pratiche amministrative correnti e/o urgenti in stretta collaborazione con il dirigente; Prot. 76605 del 12.8.2009 O.d.S. di proroga dell'O.d.S. prot. 252/2008; incaricata dal dirigente ing. Trento alle comunicazioni e informazioni all'Autorità per il SIMOG "Sistema Informativo Monitoraggio Gare " e per il Certificato di Esecuzione Lavori; - disposizione prot. 107486 del 24.7.2008 di collaborazione con il RUP nelle fasi inerenti le conferenze di servizi riguardanti gli interventi finanziati ai sensi della LR 4/06 art. 55 tab A- programma straordinario di investimenti ; - Determinazione n. 2980 del 21.7.2008 – interventi finanziati ai sensi della LR 4/06 art.55 tab.A – programma straod. Investimenti Campo Catino –sostituta del segretario di commissione giudicatrice;
ANNO 2007	istruttore amministrativo C - Determina 3818/2007
ANNO 2005	In servizio presso il Settore Edilizia Scolastica (G.P.n.81/2005) e Settore Lavori Pubblici e Viabilità'
Tipo di impiego	Ha istruito pratiche amministrative riguardanti gli interventi sia di viabilità e sia di opere di edilizia scolastica, interagendo con gli altri uffici dell'Ente.
Principali mansioni e responsabilità	Ha collaborato con il capo ufficio nella gestione dei mutui da contrarre con la Cassa depositi e prestiti.
Attività extra svolte	determina n.1726 del 9.5.2005 "nomina Commissione d'esame 2° corso Codice della Strada" è stata nominata sostituta del Segretario .
ANNO 2003	Istruttore amministrativo posizione giuridica C 1
	Determina 4041/31.12. 2003- Delibera G.P. 552/2003
Tipo di impiego	Dipendente presso il Settore lavori pubblici e viabilità'
Principali mansioni e responsabilità	Ha istruito pratiche amministrative riguardanti gli interventi su SS.PP. e anche opere di edilizia scolastica, interagendo con gli altri uffici dell'Ente. Ha collaborato con il capo ufficio nella gestione dei mutui da contrarre con la Cassa DD.PP.
DICEMBRE 2001 /2002	
	Settore Viabilità – Ufficio amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	predisposizione atti amministrativi per il Settore LL.PP. e Viabilità interagendo con gli altri uffici dell'Ente. (da gennaio 2001 fino a gennaio 2010 ha collaborato anche per le attività del Settore Edilizia Scolastica)
ANNO 1999	
Attività extra svolte	Prot. LP 2551 del 16.11.1999 Incaricata dal dirigente dott. Fiorletta all'espletamento delle pratiche riguardanti: Attuazione Patto Territoriale per lo sviluppo di Frosinone. Attività di Segreteria.
ANNO 1997	Disposizione dirigenziale prot. n. 13063 del 5.5.1997:
Principali mansioni e responsabilità	Attribuzione compiti specifici della qualifica funzionale superiore non prevalente propri della 6° q.f. di collaboratore amministrativo, ai sensi dell'art. 56 DL n.29/1993
ANNO 1995/1997	Assegnazione del "Premio di qualità" riguardante prestazione individuale in base all'art. 34 del C.C.N.L. E art. 23 – contratto decentrato. Periodo 1.07.95 – 30.06.97
Dal 1996	è stata nominata quale esperto in rappresentanza di questo Ente, in varie Commissioni di esame per il conseguimento di attestati professionali presso numerose scuole di formazione professionale legalmente riconosciute dalla Regione Lazio fino al 2001: - prot.4310 del 4-3-1996: corso dattilografo addetto agli uffici; - prot. 10250 del 26.4.1996: corso Ag. Rappresentante di commercio; - prot. 24944 del 2.9.1996: corso estetista; - prot. 2367 del 10.10.2001: corso pasticcere
ANNO 1994	disposizione dirigenziale Prot. 2765 del 3.2.1994 Attribuzione compiti specifici ai sensi dell'art. 56 DLgs. 29/93 e ssmmii.

ANNO 1993 ANNO 1991	“svolgimento di compiti specifici non prevalenti propri della qualifica superiore 6° (C)” per le pratiche dei LL.PP. LED ha svolto mansioni di addetta di segreteria del Consorzio per la gestione del Mattatoio Consortile a servizio dell'area nord/ovest della provincia di Frosinone dal 1991/1992 oltre alla stesura dei verbali della commissione del direttivo c/o il Consorzio
ANNO 1990 • Nome - indirizzo del datore di lavoro • Settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Provincia di Frosinone Piazza Gramsci n. 13 – Frosinone Uffici Centrali – IV Ripartizione Amministrativa - Settore Viabilità Applicato dattilografo CAT. B Ha svolto attività amministrativa
31.12.1989 Nome indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	A seguito di concorso pubblico, assunta in ruolo nel profilo professionale di: applicato dattilografo della quarta qualifica funzionale – cat. B Delibera G.P. n.2143 del 19.12.1989 Provincia di Frosinone Piazza Gramsci n.13 – Frosinone Presso: I.T.C.G. ANAGNI (FR) Attività di segreteria
ANNO 1988 (GG. 90) Nome indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni	Servizio prestato in qualità di: Applicato dattilografo A.R.S.I.A.L. (EX ERSAL) Viale Marconi Frosinone Ente Regionale Sviluppo Agricolo del Lazio di FROSINONE dattiloscrittura atti e archiviazione pratiche
ANNO 1987 (GG 90) • Nome - indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Servizio prestato in qualità di : Applicato dattilografo Provincia di Frosinone Piazza Gramsci n.13 – Frosinone Dattiloscrittura atti e archiviazione pratiche
ANNO SCOLASTICO 1986/87 – 1987/88 – 1988/89 (ca. 90 giorni) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	INSEGNAMENTO PRESSO LE SCUOLE MATERNE ED ELEMENTARI MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI FROSINONE DIREZIONI DIDATTICHE 1° E 2° CIRCOLO DI FROSINONE INSEGNANTE
ANNO 1985/86 (GG.90) • Nome - indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Archivista – Dattilografo S.C.A.U. DI FROSINONE Frosinone Servizio per la riscossione dei Contributi Agricoli dattiloscrittura atti e archiviazione pratiche
ANNO 1982/83 (GG 90) • Nome e - indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Commesso I.N.A.I.L. di Frosinone Viale Marconi Istituto Nazionale Infortuni sul Lavoro Archiviazione e catalogazione pratiche
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI.	buona capacità ad adeguarsi ai cambiamenti normativi e strutturali dell'Ente; buona capacità di comunicazione, ottenuta in quasi 37 anni di lavoro nell'ufficio tecnico della Provincia con contatti giornalieri con gli operatori del settore, imprese e professionisti, con i capi servizio del Settore Viabilità e del Settore Edilizia Scolastica, nonché del Settore Ragioneria e della Segreteria Generale ecc., con approfondimento e risoluzione problematiche tecniche amministrative. buona capacità di relazionarsi all'occorrenza con l'Organo politico dell'Ente e con i Dirigenti. buona padronanza dei processi di controllo del lavoro svolto anche dai collaboratori diretti;
Madrelingua ALTRA LINGUA • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	ITALIANO FRANCESE buona buona sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	- impegno – forte motivazione – collaborazione con gli altri uffici. - buona capacità di ascoltare attentamente, di capire e rispondere alle esigenze e alle richieste degli operatori del settore ; - buona capacità di esprimersi con chiarezza .
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	- capacità di iniziativa e di proposizioni di soluzioni innovative e migliorative - buona conoscenza del bilancio dell'Ente di appartenenza e utilizzo della spesa (utilizzo programma di contabilità - programma LIBRA WEB) con impegni e liquidazioni. - capacità di lavorare in autonomia e/o in gruppo; - flessibilità; capacità di gestione del tempo; - capacità di ascolto con predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano; - rispetto delle scadenze dei progetti e degli impegni presi;
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dei software utilizzati nell'area di riferimento (Ente Provincia Frosinone); utilizzo di programmi Word, Excel, Windows, invio e ricezione e-mail e pec; programma jiride e utilizzo piattaforme: ANAC; Cassa DD.PP. e Tutto gare.
Ulteriori competenze	buona conoscenza delle procedure tecnico/amministrativo nel Settore Lavori Pubblici;(normative sui LL.PP.); - conoscenza dell'organizzazione dell'Ente di appartenenza. - ha svolto mansioni di segreteria e stesura verbali presso il Consorzio per la Gestione del Mattatoio Consortile dell'Area nord-ovest della Provincia di Frosinone; - ha collaborato con il dirigente nelle fasi di rendicontazione di cui alla legge regionale 7/94 (15 interventi per 30 miliardi di lire) oltre alla rendicontazione dei lavori finanziati con la ex Casmez.; - ha partecipato nelle varie attività di appalti pubblici dell'Ufficio gare. - è stata segretario di commissioni di gara; - è stata componente in rappresentanza Ente/Provincia in varie commissioni di esame presso le scuole professionali riconosciute dalla Regione Lazio. - ha collaborato con il RUP nelle varie conferenze di servizi;
PATENTE	B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del DLgs. 30 giugno 2003 n.196 "codice in materia di protezione dei dati personali

Dichiaro, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR n.445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del richiamato DPR n.445/2000.

Frosinone, 22.06.2026

Firmato
Sabrina Mirabella

